GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011

EVALUACIÓN DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2012 DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA GOBERNACIÒN DEL QUINDÍO

ENERO DE 2013

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

AVANCES

La gestión de la planeación, de las diferentes Secretarías y Oficinas de la Gobernación del Quindío, se fundamenta en la ejecución de los Planes y Programas establecidos en el Plan de Desarrollo Departamental, incluidos dentro del Plan Indicativo, Plan Operativo Anual de Inversiones y el Plan de Acción; los cuales están sujetos a un seguimiento cuatrimestral por parte de la Secretaría de Planeación Departamental, con el fin de evaluar el cumplimiento de las metas establecidas, esta información es reportada por cada una de las Secretarías dando cumplimiento al fundamento del Autocontrol.

Se realizó seguimiento y actualización a la caracterización por procesos de cada una de las Secretarias que hacen parte de la Estructura Administrativa de la Gobernación del Quindío, permitiendo dar cumplimiento al componente de Direccionamiento Estratégico. Se actualizó el Modelo de Operación por Procesos de la Administración Central, de acuerdo a la nueva estructura administrativa, en cumplimiento del Plan de Desarrollo “Un Gobierno Firme por un Quindío más Humano 2012 - 2015”.

En desarrollo de la Política de Administración de Riesgo establecida por la Gobernación en el Código de Buen Gobierno, se realizó el seguimiento y actualización de los Mapas de Riesgo por Proceso de cada una de las Secretarias que hacen parte de la nueva Estructura Administrativa de la administración central de la Gobernación del Quindío, este proceso se llevo a cabo durante los meses de Noviembre y Diciembre de 2012, por parte de la Oficina de Desarrollo Organizacional de la Secretaria de Planeación con el acompañamiento de la Oficina de Control Interno de Gestión y la participación de cada Secretaria; basado en la metodología de administración del riesgo adoptada por la entidad, los mapas de riesgos por proceso son publicados en Intranet, donde pueden ser consultados y monitoreados por los servidores públicos.

DIFICULTADES

Dentro de la Política de Talento Humano, continúa la ausencia de un Plan de Capacitaciones para dar cumplimiento a las actividades del proceso de desarrollo del talento humano, principalmente en los temas de Salud ocupacional y Bienestar social.

La aplicación de los Procedimientos de Inducción y Re-inducción estuvieron enfocados en la difusión del Organigrama actual, el Manual de funciones y personal a cargo de la Gobernación del Quindío, producto del proceso de modernización administrativa, sin embargo estos procedimiento deben ampliarse,

con el fin de cumplir con todas las actividades asignadas a la Secretaría Administrativa.

Con respecto al Sistema de Gestión de la Calidad, la certificación se espera sea solicitada a finales del año 2013, los grandes cambios de los dos últimos procesos de modernización administrativa, conllevaron a ajustes y mantenimientos importantes, los cuales deben ser implementados en un plazo no inferior a un año, teniendo en cuenta que involucra a todos los servidores públicos y particulares que cumplen funciones públicas en la Administración Central Departamental.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

A través de la Coordinación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA, se adelantó durante el segundo semestre del año 2012, el ajuste del Modelo de Operación, se establecieron y reorientaron los procedimientos adscritos a cada Secretaria de acuerdo a la caracterización de procesos, cumpliendo con la exigencia del Plan de Desarrollo y la reciente modernización administrativa.

En la plataforma de Intranet institucional, se vienen publicando por parte de la Coordinación del SIGA, los Procedimientos, las caracterizaciones, los mapas de riesgos, el normograma, servicio no conforme y registros para cada Secretaria, después de cumplir con todo el proceso de actualización. Igualmente, se encuentra publicada información relacionada con el Contexto Estratégico, el Manual de Calidad y de Operación, Procedimientos obligatorios, matrices de controles, documentos internos, entre otra documentación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA, documentación que se actualiza en la medida que se gestionan los cambios a través de la Coordinación del sistema, los cuales serán también revaluados y ajustados.

La Gobernación del Quindío, cuenta con un sistema de información donde se publica información de carácter administrativo y financiera, Sistema de Información Geográfico - SIG, Sisben, Sistema General de Participaciones - SGP, Plan Departamental de Aguas - PDA, OCAD, Consulta de las Providencias Judiciales entre otros.

Dentro de la comunicación informativa y medios de comunicación, se cuenta con el portal Web e Intranet, donde se publica información corporativa e institucional, entre la que se encuentran documentos públicos, tales como: Plan de Desarrollo 2012- 2015, Contratación, información de las dependencias, boletines institucionales diarios, etc.

Complementariamente, se dispone de otro tipo de contenidos en el portal Web, de trámites y antitrámites en el marco de la estrategia de Gobierno en Línea, tales como el Impuesto Vehicular, y el Impuesto al Registro y al Consumo.

Los procesos de comunicación en el ejercicio de la Administración Departamental, son generados por la Dirección de la Tecnología de la Información y Comunicación TIC adscrita a la Secretaría Administrativa, quien es el encargado de la actualización y mantenimiento del Portal WEB de la Gobernación apoyado por la Dirección de Comunicaciones adscrito al Despacho de la Señora Gobernadora.

En lo que corresponde a Atención al ciudadano la administración debe estructurar una dependencia que maneje lo correspondiente a Peticiones, Sugerencias y Reclamos en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.

La entidad elaboro y está pendiente de socialización el Manual de Usuario de conformidad con la Ley 1474 de 2011.

Con respecto a la actualización de las Tablas de Retención Documental, se llevo a cabo un diagnóstico en cada una de las Secretarias con respecto a la producción de documentos, con el propósito de actualizar la codificación y las series a cada proceso dentro del marco de la Ley 594 del 2000, artículo 24.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

AVANCES

Se cuenta con herramientas de autoevaluación para el conocimiento del Sistema Integrado de Gestión, encuestas, procesos, procedimientos, manuales, códigos y matrices de controles, entre otros productos de mejora de lenguaje institucional.

Herramientas que son publicadas en las redes internas de la entidad y en la Internet, para conocimiento de los clientes internos y externos.

La Oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento de su rol evaluador, de seguimiento, acompañamiento y asesoría, administración del riesgo, fomento de la cultura del control en su relación con los entes externos de control, ejecutó de acuerdo al Plan Táctico propuesto para la vigencia de 2012, actividades de seguimiento a los Planes de mejoramiento Institucional suscritos con el Ente de Control departamental, seguimiento y evaluación a los mapas de riesgo, elaboración y presentación de informes trimestrales sobre austeridad en el gasto público, y la realización de auditorías internas programadas.

Se presento, discutió y aprobó en el Comité Coordinador der Control Interno y el Comité de Calidad, la actualización del Decreto mediante el cual se definen los roles del Sistema Integrado de la Gestión Administrativa – SIGA, para la administración central del departamento y se asignan funciones y responsabilidades. Igualmente se aprobó el proyecto de Actualización del Código de Ética y Código de Buen Gobierno.

DIFICULTADES

Debido a la modernización administrativa llevada a cabo, es necesario que la Secretaría Administrativa lleve a cabo el Plan de Capacitación, continúe con el proceso de inducción y re-inducción a los nuevos funcionarios y la actualización de la documentación del Sistema de Gestión y la actualización de los documentos en Intranet.

GLORIA INES MARIN BETANCOURT
Jefe Oficina Asesora de Control Interno